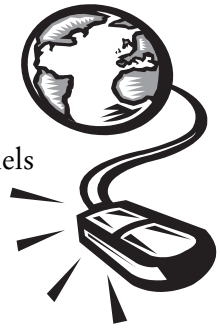
Toute une tâche!

Sommaire de l'activité

Lors de cette activité, les élèves:

- identifieront une activité ou tâche dont se sert tous les jours un employé du domaine des services personnels ou de la santé ou du domaine de la construction;
- énuméreront à l'aide d'un remue-méninges toutes les étapes nécessaires à l'accomplissement de cette tâche ou activité;
- rédigeront des instructions « détaillées » pour accomplir la tâche ou activité;
- produiront un dépliant.



Connaissances requises

- ***Compétences essentielles***
- Connaissances de base du domaine des services personnels ou de la santé ou du domaine de la construction
- Compagnon Office (s'il a été choisi comme méthode de présentation du travail écrit)

Planification de l'enseignement

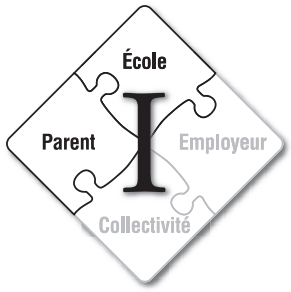
- Passer l'activité en revue, y compris les connaissances requises et les outils d'évaluation.
- Répartir les élèves dans divers groupes selon leurs intérêts professionnels, et encadrer les discussions.
- Fournir des grandes feuilles de papier et des marqueurs pour les notes de discussion.
- Donner des exemples de phrases correctes et incorrectes et montrer les techniques de révision.
- Réserver du temps d'ordinateur pour la classe.
- Fournir de vieux magazines, des marqueurs, etc. pour la décoration des dépliants.

Évaluation du rendement de l'élève

Tâche	Outil / Type d'évaluation
Remue-méninges	Observations et discussions (formative)
Révision et syntaxe	Démonstration par l'enseignante ou l'enseignant et exemples (formative)
Dépliant	Grille d'évaluation du dépliant (sommative)
Mots croisés	Mots croisés Les secrets du métier (formative)

Matériel requis – activité et évaluation

- Fiche d'instructions
- Grille d'évaluation du dépliant
- Mots croisés (grille de l'élève)
- Mots croisés (clé de correction)



OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Compétences essentielles:

Lecture des textes
Révision

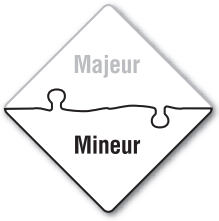
Rédaction
Création d'un dépliant

Communication verbale
Remue-méninges

Capacité de raisonnement
Création d'un dépliant

Travail d'équipe
Remue-méninges

Informatique
Production du dépliant



Rapprochement entre l'activité et le curriculum pour les éducatrices et éducateurs de l'Ontario

Nous utilisons des compétences essentielles dans toutes les sphères de la vie quotidienne et, en tant qu'enseignantes et enseignants, nous nous efforçons constamment de les transmettre aux élèves! En notre qualité d'enseignantes et d'enseignants de matières spécifiques ou de spécialistes, nous comprenons qu'une bonne partie du programme que nous sommes chargés d'enseigner et d'évaluer concerne les compétences essentielles et que, si les liens entre le curriculum et les compétences ne sont pas toujours évidents, ils existent néanmoins.

Cette activité peut être liée à une variété de cours, mais concerne plus étroitement le ou les cours suivants:

- Français, cours obligatoire élaboré à l'échelon local, 10e année, FRA2L
- Technologie des services personnels et de la santé, 10e année, TPJ2O
- Technologie de la construction, 10e année, cours précollégial, TCJ2O

Pour aider le personnel enseignant à faire des liens entre l'activité et le curriculum, nous offrons les éléments de rapprochement suivants:

Français, cours obligatoire élaboré à l'échelon local, 10e année, FRA2L

Attentes	Contenus d'apprentissage
FRA2L-É-Prod.A - rédiger une variété de textes liés au monde du travail, à la fiction, aux transports et à la consommation.	FRA2L-É-Prod – rédiger des textes de types divers et de longueurs variées, notamment : - des textes informatifs (p. ex., consignes concernant l'utilisation d'un appareil, compte rendu d'un incident, profil d'une entreprise locale).
FRA2L-É-Proc.A - appliquer des stratégies et le processus d'écriture pour rédiger une variété de textes adaptés à diverses situations de la vie courante.	FRA2L-É-Proc.2 – respecter les caractéristiques de chaque type de texte et s'adapter à la situation : - longueur (p. ex., concision du texte d'une petite annonce); - structure (p. ex., introduction et conclusion dans un texte d'opinion); - conventions d'usage (p. ex., disposition des composantes d'une lettre).
	FRA2L-É-Proc.3 – appliquer le processus d'écriture pour rédiger ses textes : préécriture, rédaction, correction et révision et publication.
FRA2L-É-Tr.A - réinvestir, en écriture, les connaissances acquises dans d'autres domaines.	FRA2L-É-Tr.1 – se servir des connaissances acquises en communication orale et en lecture pour mieux rédiger ses textes (p. ex., rédiger un dépliant publicitaire en respectant le vocabulaire technique acquis à l'occasion de la lecture d'une publicité; utiliser, dans une critique de film, la structure observée au cours du visionnage d'une chronique Art et spectacles; insérer, dans une demande d'emploi, une expression acquise en consultant un site Internet spécialisé en recherche d'emploi).

Technologie des services personnels et de la santé, 10e année, TPJ2O

Attentes	Contenus d'apprentissage
TPJ2O-I-A.3 - déterminer les normes de santé et de sécurité relatives à l'utilisation des matériaux, des outils et de l'équipement.	TPJ2O-I-Cont.6 - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans l'utilisation des matériaux, des outils et de l'équipement.

Technologie de la construction, 10e année, TCJ2O

Attentes	Contenus d'apprentissage
TCJ2O-I-A.4 - appliquer les normes de sécurité concernant les processus, les matériaux, les outils et l'équipement de l'industrie de la construction.	TCJ2O-I-Cont.7 – appliquer les règles de sécurité générales et spécifiques rattachées aux outils, aux matériaux, aux processus et à l'équipement.
TCJ2O-I-A.5 – déterminer la formation nécessaire pour exercer les métiers se rapportant à la technologie de la construction.	TCJ2O-I-Cont.9 - déterminer et présenter la gamme de carrières visées par la technologie de la construction ainsi que les habiletés, les connaissances et les études requises pour y accéder.

Les secrets du métier

Il est bien difficile de choisir une profession, surtout lorsqu'on est seulement en 10e année, sans compter que les gens d'aujourd'hui changent souvent de carrière plus d'une fois dans leur vie. C'est pourquoi il faut bien évaluer les tâches que l'on devra accomplir au quotidien pour savoir dans quoi on s'embarque. Le clouage de bardeaux sur les toits semble à première vue bien simple, mais as-tu bien réfléchi à tout ce que tu dois accomplir pour devenir un excellent couvreur?

1re partie : Choix d'une tâche

Tu fais partie d'une équipe de jeunes qui, comme toi, ont exprimé un intérêt envers une profession dans les services personnels et de la santé, OU dans la construction.

1. Vous devez choisir ensemble UNE activité qui pourrait être exécutée tous les jours dans ce domaine. Un coiffeur ou une coiffeuse, par exemple, peut avoir à laver des cheveux tous les jours.
2. Faites un remue-méninges pour trouver toutes les étapes qu'il faut exécuter et les outils que l'on doit utiliser pour accomplir l'activité en question. Un ou deux membres de l'équipe doivent inscrire les suggestions sur du papier de grande dimension.
3. Utilisez un marqueur d'une autre couleur et inscrivez au moins une des neuf ***compétences essentielles*** auxquelles il faut faire appel pour accomplir chacune des étapes énumérées au point 2.

2e partie : Rédaction des instructions

1. En vous basant sur les idées du groupe, chacun de vous doit écrire les instructions détaillées de l'activité choisie.
   - Assure-toi de formuler des phrases correctes.
   - Utilise le vocabulaire propre à l'activité ou au domaine.
   - Tu dois avoir au moins cinq (5) étapes.
   - Imagine que ton lecteur n'a AUCUNE idée de l'exécution de l'activité. Ta description doit donc être très précise.

3e partie : Révision

1. Remets tes instructions à au moins deux (2) personnes parmi les suivantes :
   - une ou un camarade de classe qui N'EST PAS dans ton équipe
   - ton enseignante ou enseignant
   - un parent ou tuteur
   - une enseignante ou un enseignant dans le domaine des services personnels ou de la santé ou du domaine de la construction
2. Assure-toi que tes réviseurs signent ton ébauche.

Les secrets du métier

4e partie : Deuxième ébauche

1. En te servant des suggestions de tes réviseurs, retravaille tes instructions en apportant les corrections nécessaires.
2. Inscris les ***compétences essentielles*** que ton équipe a cernées pour cette activité.

5e partie : Ton dépliant

Tu créeras un dépliant d'une page expliquant l'exécution d'une activité choisie. (N'oublie pas ton public cible.)

1. Fais ta mise en page à l'ordinateur.
   (Tu peux te servir du Compagnon Office dans Microsoft Word.)
2. Donne un titre original à ton dépliant.
3. Ton dépliant doit être accrocheur. Utilise alors différents types et grosseurs de polices. Si tu NE te sers PAS du Compagnon Office, tu devrais peut-être centrer ton texte. Si tu fais appel au Compagnon Office, tu pourras modifier ton modèle-type de dépliant.
4. Ajoute toute autre information pertinente qui rendrait ton dépliant plus authentique.
5. Tu dois citer dans ton dépliant les ***compétences essentielles*** auxquelles il faut faire appel pour exécuter l'activité en question.
6. Ajoute des graphiques OU imprime des instructions et sers-toi de photos de magazines ou de dessins pour illustrer ton dépliant.
7. Remets ton dépliant accompagné de tes ébauches.

6e partie : Mots croisés

Fais les mot croisés « Les secrets du métier »

Les secrets du métier
Grille d'évaluation du dépliant

Compétences	Niveau 1 (50-59%)	Niveau 2 (60-69%)	Niveau 3 (70-79%)	Niveau 4 (80-100%)
Connaissance et compréhension				
L'élève : - démontre une connaissance d'une activité accomplie par les personnes qui exercent une carrière dans les services personnels et de la santé, OU dans la construction.	L'élève: - démontre une connaissance **limitée** d'une activité accomplie par les personnes qui exercent une carrière dans les services personnels et de la santé, OU dans la construction.	L'élève: - démontre une connaissance **partielle** d'une activité accomplie par les personnes qui exercent une carrière dans les services personnels et de la santé, OU dans la construction.	L'élève: - démontre une **bonne** connaissance d'une activité accomplie par les personnes qui exercent une carrière dans les services personnels et de la santé, OU dans la construction.	L'élève: - démontre une connaissance **approfondie** d'une activité accomplie par les personnes qui exercent une carrière dans les services personnels et de la santé, OU dans la construction.
- démontre une compréhension des consignes de manutention et mesures de sécurité dont il faut tenir compte dans l'exécution de la tâche ou activité.	- démontre une compréhension **limitée** des consignes de manutention et mesures de sécurité dont il faut tenir compte dans l'exécution de la tâche ou activité.	- démontre une compréhension **partielle** des consignes de manutention et mesures de sécurité dont il faut tenir compte dans l'exécution de la tâche ou activité.	- démontre une **bonne** compréhension des consignes de manutention et mesures de sécurité dont il faut tenir compte dans l'exécution de la tâche ou activité.	- démontre une compréhension **approfondie** des consignes de manutention et mesures de sécurité dont il faut tenir compte dans l'exécution de la tâche ou activité.
Habiletés de la pensée				
L'élève : - explique toutes les étapes nécessaires pour	L'élève: - explique toutes les étapes nécessaires pour accomplir l'activité avec une **efficacité limitée**.	L'élève: - explique toutes les étapes nécessaires pour accomplir l'activité avec une **certaine efficacité**.	L'élève: - explique toutes les étapes nécessaires pour accomplir l'activité avec **efficacité.**	L'élève: - explique toutes les étapes nécessaires pour accomplir l'activité avec **beaucoup d'efficacité**.
Communication				
L'élève : - transmet clairement et avec cohérence des instructions détaillées dans un dépliant en tenant compte du public cible.	L'élève: - transmet clairement et avec cohérence des instructions détaillées dans un dépliant en tenant compte du public cible avec une **efficacité limitée.**	L'élève: - transmet clairement et avec cohérence des instructions détaillées dans un dépliant en tenant compte du public cible avec une **certaine efficacité.**	L'élève: - transmet clairement et avec cohérence des instructions détaillées dans un dépliant en tenant compte du public cible avec **efficacité.**	L'élève: - transmet clairement et avec cohérence des instructions détaillées dans un dépliant en tenant compte du public cible avec **beaucoup d'efficacité.**

Les secrets du métier
Grille d'évaluation du dépliant

Compétences	Niveau 1 (50-59%)	Niveau 2 (60-69%)	Niveau 3 (70-79%)	Niveau 4 (80-100%)
Mise en application				
L'élève : - applique le processus d'écriture pour rédiger un dépliant.	L'élève: - applique le processus d'écriture pour rédiger un dépliant avec une **efficacité limitée**.	L'élève: - applique le processus d'écriture pour rédiger un dépliant avec une **certaine efficacité**.	L'élève: - applique le processus d'écriture pour rédiger un dépliant avec **efficacité.**	L'élève: - applique le processus d'écriture pour rédiger un dépliant avec **beaucoup d'efficacité**.

Remarque: Les élèves qui obtiennent une note inférieure au Niveau 1 (50 %) n'ont pas satisfait aux exigences minimales associées à ce travail ou à cette activité.

Les secrets du métier
Mots croisés

Sers-toi de tes connaissances des ***compétences essentielles*** et du français, des services personnels et de la santé ou du domaine de la construction pour faire les mots croisés suivants.

Indices

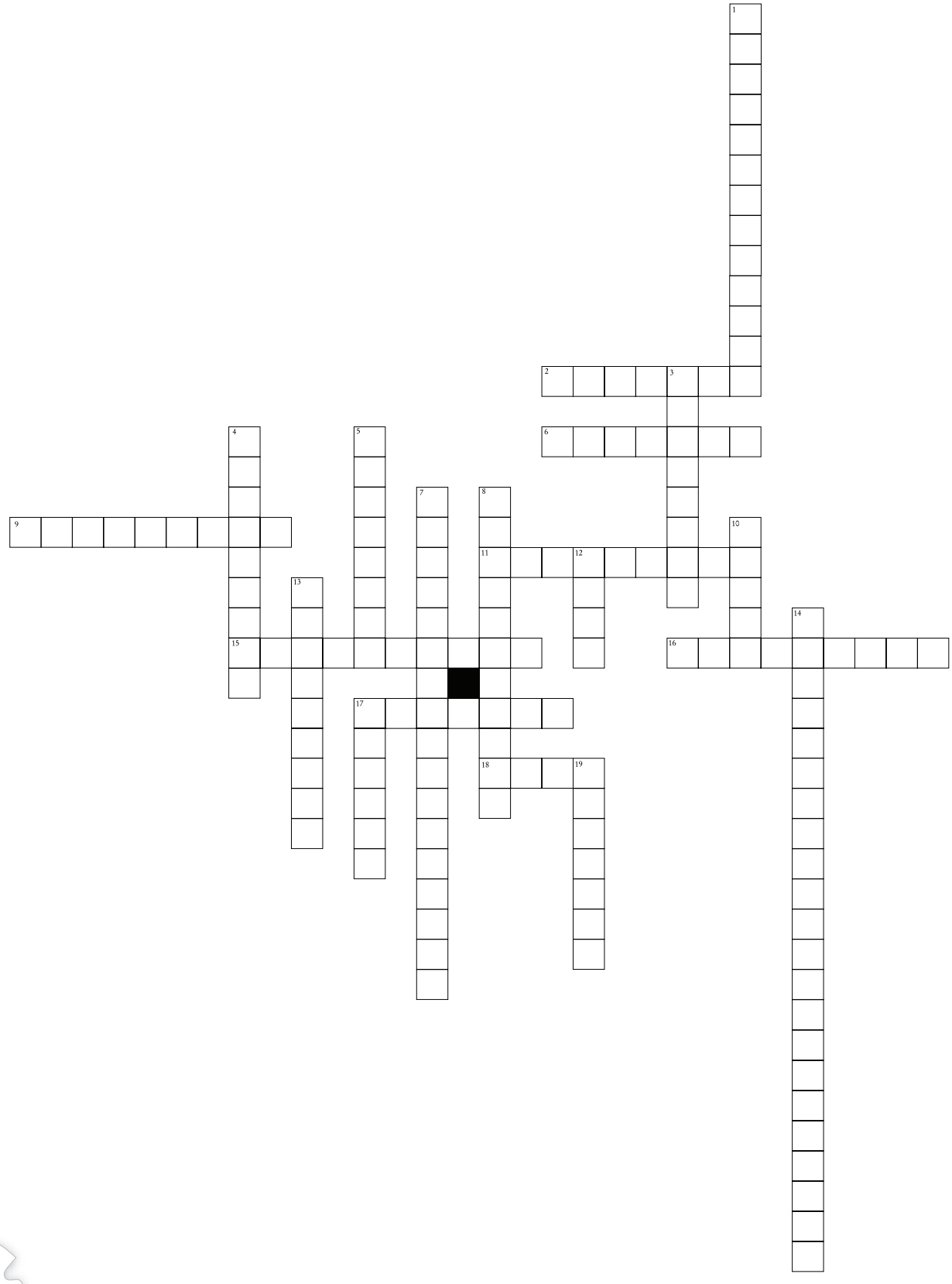
Horizontal

2. Chacune des étapes expliquées dans le dépliant doit être rédigée en _____ complètes.
6. Tu t'es servie de la ***compétence essentielle*** de la rédaction quand tu as rédigé une _____ de tes instructions.
9. Le premier mot d'une phrase commence toujours par une _____.
11. Pour évaluer le salaire d'un emploi, tu fais appel à cette ***compétence essentielle.***
15. La production du dépliant a surtout fait appel à cette ***compétence essentielle.***
16. Si tu ne comprends pas ce que dit un membre de ton équipe, pose des _____ de clarification.
17. En équipe, il est très important d'_____ les autres.
18. Un dépliant accrocheur attirera l'attention de l'_____.

Vertical

1. Lorsque ton équipe a fait cette activité, elle a fait appel à la communication verbale.
3. Ceci est très important pour manipuler toute pièce d'équipement.
4. Pour créer un dépliant authentique, tu dois faire preuve d'imagination et te servir des habiletés de _____.
5. Passer en revue un travail écrit est ce qu'on appelle la _____.
7. Le fait d'assister à des ateliers ou à des cours pour en apprendre davantage sur une profession illustre cette ***compétence essentielle.***
8. C'est ce que l'on met à la fin d'une phrase.
10. Une phrase complète se compose d'un sujet et d'un _____.
12. Dans la phrase « Éric est allé au magasin avec son chien Fido », le sujet est _____.
13. Prendre note des mesures pour un projet de construction fait appel à cette ***compétence essentielle.***
14. La lecture des instructions pour mélanger un colorant capillaire fait appel à cette ***compétence essentielle.***
17. De nombreux emplois nécessitent que tu travailles avec d'autres personnes au sein d'une _____.
19. En consultant un manuel d'instructions pour savoir comment te servir d'un appareil, tu fais appel à cette ***compétence essentielle.***

Les secrets du métier
Mots croisés



Les secrets du métier
Mots croisés: Grille-réponse